EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2017

ADVERTÊNCIAS

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2017**, pelo **menor preço global**, objetivando **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bocas de lobo, poços de visita, canaletas e substituição de tampas de boca de lobo em diversas ruas da sede e distritos do Município de Ouro Preto**, na seguinte seqüência:

PARTE I	.....	**NORMAS ESPECIAIS**
PARTE II	.....	**NORMAS GERAIS**
PARTE III	.....	**NORMAS CONTRATUAIS**
ANEXO I	.....	**TERMO DE REFERÊNCIA**
ANEXO II	.....	**PLANILHA DE CUSTOS**
ANEXO III	.....	**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI**
ANEXO IV	.....	**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
ANEXO V	.....	**MODELO DE CARTA PROPOSTA**
ANEXO VI	.....	**CREDENCIAMENTO**
ANEXO VII	.....	**DECLARAÇÃO CONJUNTA**
ANEXO VIII	.....	**MINUTA DE CONTRATO**
ANEXO IX	.....	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**
ANEXO X	.....	**RELATÓRIO DE VISTORIA**
ANEXO XI	.....	**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**
ANEXO XII	.....	**MEMORIAL DESCRITIVO**

Na **PARTE I** - **NORMAS ESPECIAIS** estão contidas as disposições aplicáveis particularmente à licitação. Na **PARTE II** - **NORMAS GERAIS** estão dispostas as regras aplicáveis ao procedimento de julgamento; e na **PARTE III** - **NORMAS CONTRATUAIS,** estão contidas as normas que integrarão o contrato, cuja minuta faz parte deste edital.

O edital prevê o procedimento a ser observado pela licitante, em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A participação da empresa (pessoa jurídica) neste certame implica sua aceitação expressa de formal dos termos e condições deste edital, razão porque o Município não aceitará, a partir daí, qualquer reclamação ou recurso contra as normas aqui estabelecidas, salvo sua prévia, tempestiva e formal impugnação.

PARTE I
NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços nº. 003/2017,** do tipo **menor preço global,** cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 50 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bocas de lobo, poços de visita, canaletas e substituição de tampas de boca de lobo em diversas ruas da sede e distritos do Município de Ouro Preto,** atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bocas de lobo, poços de visita, canaletas e substituição de tampas de boca de lobo em diversas ruas da sede e distritos do Município de Ouro Preto**, atendidas as especificações que integram o edital.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

Esta licitação se processa na modalidade de **Tomada de Preços,** do tipo **menor preço global, e** seu objeto será executado com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais.

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de ***"habilitação" e de "Proposta de Preço"*** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos nº. 50, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 12/06/2017,** prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1 - A PMOP não se responsabilizará e NÃO serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **12/06/2017, às 08:30 horas.**

4.1.2 - A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 12/06/2017 às 09:00 horas,** na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1**.** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e que atendam o objeto licitado.

5.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d) Reunidas em consórcio;

d.1) A justificativa da vedação da participação de empresas reunidas em consórcios nesta licitação remonta às dificuldades de gestão de contratos pelo Município de Ouro Preto. Com efeito, a reunião das licitantes em consórcio implica em um aumento significativo na complexidade da gestão dos contratos, o que pode criar sérios problemas para a área técnica das Secretarias envolvidas com os serviços.

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

6 – DO CADASTRO

As empresas não cadastradas na Prefeitura deverão promover o cadastramento específico (§ 2º do artigo 22 da Lei Federal 8666/93), satisfazendo a todos os requisitos e exigências legais previstas nos artigos 28 e seguintes do vigente Estatuto da Licitação, a seguir indicados.

Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, até três dias anteriores à data designada para protocolo das propostas, na sede da Superintendência de Compras e Licitações, em envelope lacrado, endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

OBS: Para maiores informações e envio da relação de documentos necessários para fazer o cadastro, a licitante deverá entrar em contato com a Superintendência de Compras e Licitações pelo tel.: 3559-3301 ou pelo e-mail compras@ouropreto.mg.gov.br.

7 – DO CREDENCIAMENTO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberto o certame licitatório em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

Após o presidente da Comissão de Licitação declarar a abertura da sessão, não serão admitidos novos proponentes; e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.

7.1. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao presidente da Comissão de Licitação munido dos seguintes documentos:

7.1.1. **Para Sócios/Proprietários:**

a) Cópia autenticada do documento de Identidade;

b) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado,**em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (original), (**Modelo anexo IX**).

7.1.2. **Para não Sócios/Proprietários:**

a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, (**Modelo Anexo VI**).

b) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

e) Cópia autenticada do documento de Identidade **do procurador e do sócio-administrador**.

f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos do edital (original), (**Modelo anexo IX**).

Os documentos do credenciamento, acima citados, deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

a) estar em nome do licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

e) As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei nº. **511/2009.**

f) Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser realizadas, preferencialmente, em até **1 (um) dia útil antes da abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.** Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item anterior no ato da abertura do certame não serão habilitados para a participação no certame.

g) Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações será considerado invalido, impedindo que a pessoa jurídica que o apresentou participe dos atos do certame.

h) **Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**

i) Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a (60) sessenta dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas "c", "d", "e" , "f" e "g" do subitem 8.1.1.

j) As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, **a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos,** em envelope separado e, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar todos os atos inerentes ao certame.

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1.1. Será admitida a participar desta licitação empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto, no ramo de atividades objeto deste certame, e que comprove:

a) Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC), **vigente, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DO ITEM 6, DA PARTE I DESTE EDITAL;**

a.1) Toda documentação da habilitação jurídica e regularidade fiscal poderão ser substituídas pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC) vigente, sendo OBRIGATORIEDADE das empresas a substituição das certidões vencidas no CRC ou a inserção das mesmas dentro do prazo de validade no envelope de habilitação mesmo na presença do CRC;

a.2) Os documentos poderão ser substituídos pelo **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), em vigor na data da entrega dos envelopes, desde que expressamente indicados no referido cadastro;

a.2.1) No caso de não constar no **CRC** e ou no **SICAF** quaisquer documentos exigidos na **habilitação jurídica e fiscal,** o licitante deverá complementar a documentação exigida.

a.2.2) Se os documentos relacionados na **habilitação jurídica e fiscal**, indicados no **CRC** e ou no **SICAF**, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor;

b) Declaração conjunta. (**Modelo Anexo VII**).

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

c) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

REGULARIDADE FISCAL:

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

h) Prova de regularidade para com as Fazendas públicas incluindo obrigatoriamente:

h.1) Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união.

h.1.1) Deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;

h.2) Certidão de quitação com a fazenda estadual;

h.3) Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante;

i) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

i.1) Certificado de regularidade de FGTS (CRF).

j) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa (CNDT);

Obs1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

k) Prova de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da empresa participante **E** do profissional técnico;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I) Balanço patrimonial do último exercício social **(2016),** demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação: **R$15.000,00 (quinze mil reais) e, ainda,** que comprove a boa situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC, ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \qquad ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \qquad ISG = \frac{AT}{PC+ELP}$$

As empresas deverão demonstrar todos os índices calculados de acordo com as fórmulas.

OBS: 1) Na aplicação das fórmulas, **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

OBS.: 2) O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa ou em cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acha transcrito, acompanhado de cópia reprográfica de seus "termo de abertura" e "termo de encerramento", comprobatórios de registro na Junta Comercial**.**

m) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

n) As empresas que desejarem utilizar as prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **certidão de enquadramento como microempresa ou EPP,** expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica,** emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

n.1 - As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006).

n.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (§ 1º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

n.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a **assinatura** do contrato, ou revogar a licitação (§ 2°, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

8.1.2 - A falta de qualquer documento caracteriza a inabilitação do licitante.

8.1.3 **-** Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.4 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.1.5 - Verificando-se igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, o desempate será decidido por sorteio a ser realizado publicamente, através de convocação de todos os licitantes.

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.2.1. O procedimento de julgamento das propostas observará as regras expressadas na **parte II – normas gerais,** exceto no que contrariarem as estipuladas nesta **parte I,** que prevalecem sobre aquelas em caso de divergência.

8.2.2. **O envelope de proposta deve conter, obrigatoriamente:**

a) **Carta Proposta (modelo anexo V)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta, em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal;

b) **Planilha de custos (modelo anexo II)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;

c) **Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo III);**

d) **Cronograma físico financeiro (modelo anexo IV);**

8.2.3. Na apresentação da "proposta de preços" e "planilha de custos" deverão ser observadas e cumpridas as exigências da Lei Federal 5.194/66, relativamente à elaboração de trabalhos gráficos, especificações, orçamentos, pareceres e laudos, sob pena de desclassificação da proposta.

8.2.4. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global,** sendo este o resultado do somatório correto dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos pelas quantidades estabelecidas nas "planilhas de custos" (**modelo anexo II**).

8.2.5. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias.**
8.2.6. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de mobilização e desmobilização, fornecimento de Epi's (equipamentos de proteção individual), uniformes completos, comunicação, aluguéis, reprografias, veículos, combustível e demais serviços topográficos, controle tecnológico de materiais, escritório da obra/serviço, demais despesas de expediente, encargos sociais, impostos, bonificações, auxílio alimentação de acordo com o PAT e quaisquer outras despesas legais não especificadas neste edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

8.2.7. As licitantes deverão ainda considerar em suas despesas indiretas a execução dos serviços de topografia ou sondagem se necessários para execução do projeto. O controle tecnológico dos materiais empregados, se necessário, será de responsabilidade do Município de Ouro Preto.

8.2.8**. Será desclassificada a proposta que não se contiver nos estritos termos do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93, ou não atender às exigências do edital ou contiver preços unitários ou preços totais excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.**

8.2.9. Considerar-se-ão excessivos os preços finais, totais, propostos por licitantes, fixados em valor superior ao orçado pelo Município, constante da "planilha de custos" (**anexo II**) deste edital.

8.2.10. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ouro Preto poderá corrigir de ofício os erros de cálculo porventura existentes na "Planilha de Atividades e Quantidades" apresentada pelas empresas licitantes, prevalecendo sempre o preço unitário proposto, como base única de correção.

8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

8.3.1. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil antes à abertura do certame.

8.3.1.1 Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.

8.3.1.2. A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

8.3.2. Todos os anexos exigidos para compor a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser digitados, datilografadas ou impressas em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, SENDO UTILIZADO O TIMBRE OU CARIMBO DA EMPRESA, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.

8.3.3. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS. NÃO SERÁ FEITA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES COM BASE EM DOCUMENTO AUTENTICADO, SOMENTE ORIGINAL.**

8.3.4. **Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**

8.3.5. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº 511/2009.

8.3.6. Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos deverão ser realizadas **antes** do certame, preferencialmente, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil.** Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 7 "Do Credenciamento" no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar, configurando o seu não credenciamento.

8.3.7. **Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou na Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:**

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado;**
- **Na fase de habilitação será inabilitada;**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**

9 - PROCEDIMENTOS

9.1. À empresa licitante cumpre apresentar dois envelopes numerados, opacos e lacrados, endereçados ao Município de Ouro Preto, contendo: o de número 1 a documentação exigida para sua habilitação, e o de número 2 a proposta de preços. Os envelopes serão identificados, externamente, apenas com a indicação do seu conteúdo, o número da licitação, o nome e endereço da licitante.

9.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do telefone: 31 3559-3301, E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada.** As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

9.3. Poderá se manifestar no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão só seu dirigente, preposto ou procurador, os dois últimos credenciados através de documento de credenciamento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação.

9.4. Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de “HABILITAÇÃO”, cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

10 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93;

10.2. Após a formalização pela contratada de que os serviços estão concluídos, a comissão de recebimento da obra providenciará vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída a vistoria, a comissão de recebimento, emitirá o relatório, informando quais os serviços/materiais que deverão ser aceitos e quais os que deverão ser substituídos ou reparados;

10.3. A empresa contratada deverá tomar as providências necessárias para reparar ou substituir, conforme orientação da comissão;

10.4. Concluídas as correções, a comissão verificará e os serviços/materiais serão aceitos ou não, a seu exclusivo critério;

10.5. Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela comissão, a mesma emitirá o "Termo de Recebimento Provisório - TRP”;

10.6. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data do TRP e desde que a Contratada tenha corrigido as suas expensas, eventuais defeitos e vícios constatados neste período pelo Usuário Administrativo, a Comissão de recebimento emitirá o “Termo de Recebimento Definitivo – TRD”.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para cobrir esta despesa serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: **02.014.001.15.451.0070.2132 33.90.39.00.00 FICHA 0773 FR 100**

12 - VALOR DE REFERÊNCIA

12.1. Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato. Para composição dos preços foi utilizada como referência a planilha de preços unitários da Sudecap do mês de novembro/2016, DER-jan 2016 e SINAP JAN 2017 com BDI de 25%.

12.2. O custo total estimado é de **R$149.999,96 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e a Homologação do objeto ao vencedor serão realizadas pelo Prefeito Municipal.

14 - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente edital será publicado e disponibilizado nos meios oficiais pertinentes, para efeitos legais previstos na legislação pertinente.

15 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A medição será fechada no primeiro dia útil do mês subseqüente à execução dos serviços por meio do boletim correspondente. Os serviços serão medidos de acordo com a planilha de preços unitários proposta pela empresa vencedora em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado pela Prefeitura e pelas quantidades efetivamente realizadas.

15.2. Devem acompanhar o mencionado boletim a folha de ponto dos profissionais envolvidos no trabalho, cópias das atas de reunião ocorridas durante o mês da prestação de serviço e relatório detalhado das atividades desenvolvidas.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA. Nenhum boletim de medição será encaminhado á tesouraria sem estar acompanhado de:

A) Memória de cálculo;
B) Fotografias representativas;
C) Relatório diário de atividades no período correspondente.
D) Boletim de Medição;
E) Certidões Negativas atualizadas;
F) Guia de Recolhimento quitada do INSS e do FGTS.

PARTE II

NORMAS GERAIS

16 – REGIME LEGAL

A contratação de empresa para execução dos serviços aqui licitadas rege-se, basicamente, segundo seu objeto, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal 8.666/93, em sua redação vigente, e pela Lei Federal 5.194/66.

17 – PARTICIPANTES

Poderá participar da licitação somente empresa que satisfaça às exigências especificadas na **parte I – normas especiais** deste edital, vedada, expressamente, a formação de consórcios.

18 – PROCEDIMENTOS

18.1. À empresa licitante cumpre apresentar dois envelopes numerados, opacos e lacrados, endereçados ao Município de Ouro Preto, contendo: o de número 1 a documentação exigida para sua habilitação, e o de número 2 a proposta de preços. Os envelopes serão identificados, externamente, apenas com a indicação do seu conteúdo, o número da licitação, o nome e endereço da licitante.

18.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada.** As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

18.3. Poderá se manifestar no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão só seu dirigente, preposto ou procurador, os dois últimos credenciados através de documento de credenciamento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação.

18.4. Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de “HABILITAÇÃO”, cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

18.5. Concluído o exame da documentação apresentada, e formuladas eventuais impugnações, cumprirá à Comissão de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes, e consultá-las sobre seu interesse pela interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim.

18.6. Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que solucionado o incidente. Não havendo, proceder-se-á ao conhecimento do conteúdo das propostas de preços das licitantes habilitadas, que também será submetido ao exame dos interessados. Após análise, na mesma assentada ou em outra que designar, a Comissão pronunciará a classificação final, indicando a vencedora do certame.

18.7. A Comissão de licitação compete consignar, em ata circunstanciada, todos os fatos ocorridos e pronunciados, submetendo o procedimento e a decisão adotada à homologação da autoridade competente.

18.8. O município de Ouro Preto reserva-se o direito de, por despacho fundamentado de seu Prefeito, e sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito a indenização:

- **Revogar** a licitação, em razão de interesse público;

- **Anular** o procedimento, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;
- **Homologar** o resultado do julgamento, sem prejuízo da redução superveniente das atividades por serem contratadas.

19 – DOS RECURSOS

19.1. É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos para o Prefeito Municipal, 5 (cinco) dias úteis na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

19.2. Os recursos, na fase da licitação, serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 50 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG.

19.3. OS RECURSOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, DENTRO DO PRAZO LEGAL, NA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO À RUA DIOGO DE VASCONCELOS, Nº. 50, PILAR, OURO PRETO/MG NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS 18:00 HORAS.

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

20.1 Será declarada vencedora desta licitação e assim classificada em primeiro lugar, a licitante que oferecer proposta de menor valor global.

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

21.1. O protocolo de proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte do licitante, a aceitação integral e irretratável dos termos do edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Qualquer esclarecimento sobre esta licitação será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (031) 3559-3301 ou pelo e-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br.

22.2. Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

22.3. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail *sineouropreto@social.mg.gov.br*.

PARTE III

NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. Concluído o processo licitatório, o objeto dessa licitação será Adjudicado e a Homologado pelo Prefeito Municipal, pelo menor valor global, à licitante vencedora.

23.2. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de **cinco dias úteis,** contados da data da convocação do Departamento de Atos e Contratos Administrativos - DACAD, que se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para assinar o termo de contrato, de acordo com a minuta que constitui o **Anexo VIII** deste Edital.

23.3. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos.

23.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 23.2. deste Edital, nas dependências da Procuradoria Jurídica do Município: Endereço Praça Américo, 91 – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

23.5. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

23.6. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

23.7. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, devera apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado no neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

24 – CONTRATAÇÃO

24.1. Observar-se-ão no contrato que se celebrar com a licitante vencedora, no que forem aplicáveis aos serviços licitados, as normas legais vigentes e as regras a seguir expressa, atendidas ainda as especificações técnicas porventura inseridas neste edital.

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

25.1. Constituirão peças integrantes do contrato independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação e seus anexos, a proposta e a “planilha de atividades e quantidades” cotada e oferecida pela licitante contratada.

26 – ADITAMENTO

26.1. O Município de Ouro Preto poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da lei 8.666/93, a qual

se formalizará através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente para cada contrato e a ele incorporado.

27 – PUBLICIDADE

27.1. O contrato, eventuais termos aditivos ou apostilas que lhe forem incorporados, serão publicados no “Minas Gerais”, em extrato, por iniciativa e conta do Município.

28 – PREÇOS

28.1**.** O custo total estimado é de **R$149.999,96 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

28.2. A licitante que não apresentar preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis em itens propostos na planilha de preços, será considerada desclassificada pela Comissão de Licitação, em obediência aos preceitos fixados nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Federal 9.666/93.

28.3. As atividades eventualmente não previstas na planilha de orçamento, que se revelem contidas no objeto licitado, se julgadas indispensáveis para a perfeita execução dos projetos contratados, poderão ser objeto de justificativa técnica da fiscalização do Município submetida à aprovação da autoridade competente. Se aprovadas, apenas poderão ser executadas após terem seus preços unitários ajustados entre as partes e integrados à planilha contratual mediante termo aditivo.

29 – DAS OBRIGAÇÕES

29.1 - São obrigações da contratada:

a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

b) Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

d) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

e) Comunicar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

f) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município.

g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.

h) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

i) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

j) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

n) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;

o) manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

p) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;

q) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

29.2 - São obrigações da contratante:

a) Exercer a fiscalização do contrato através de servidor designado para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

b) Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas.

c) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições previstos no contrato,bem como os critérios definidos no item 15 do termo de referência.

d) Comunicar à contratada as irregularidades na execução da obra, a fim de que a empresa adote as providências cabíveis para sanar a questão;

e) Convocar, a qualquer momento, o preposto ou representante indicado pela empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

f) Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade objeto deste contrato;

g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor;

h) Rescindir o Contrato, se necessário, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93;

i) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

30 – PRAZO

30.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

31 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

32 – PENALIDADES

32.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

32.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

32.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3 Fraudar na execução do contrato;

32.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5 Cometer fraude fiscal;

32.1.6 Não mantiver a proposta;

32.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

32.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

32.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

32.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

32.2.4 Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

32.2.5 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

32.2.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

32.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

32.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

32.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

32.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

32.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

32.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

32.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

33 – RESOLUÇÃO

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

a) O integral cumprimento do seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo dos projetos contratados;

b) O decurso do prazo de vigência contratual, sem que prorrogado no interesse do Município.

c) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 1093 do Código Civil Brasileiro.

33.2 – Resolvido o contrato, pelo decurso do prazo de vigência ou por força de acordo formal ente as partes, o Município pagará à contratada, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços afetivamente executados e aproveitados.

34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

34.1 A contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em conseqüência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

35.1. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto deverá ser pagos regularmente pela contratada, e por sua conta exclusiva.

Competirá igualmente à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

36 - GARANTIA CONTRATUAL

36.1. A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: seguro garantia ou fiança bancária.

36.2. A Garantia de Execução Contratual será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Licitante no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Entidade de Licitação.

36.3. **A falta de quitação da garantia, no momento da assinatura do contrato, implicará no desconto do valor correspondente da primeira medição a ser paga à empresa contratada.**

Ouro Preto, 15 de maio 2017

Fábio Rodrigues Braga
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Roberta Marques Rolim
OAB/MG 142.932
Diretora do Departamento de Atos e Contratos Administrativos

Edital elaborado por Fábio Rodrigues Braga

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, POÇOS DE VISITA, CANALETAS E SUBSTITUIÇÃO DE TAMPAS DE BOCA DE LOBO

1. Introdução:

1.1 - Este Termo de Referência visa definir as condições para contratação sob empreitada de empresa para a prestação de serviços de limpeza de rede de drenagem, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma. Esta obra será efetuada em diversas ruas da sede e distritos do município de Ouro Preto.

1.2 - Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para a obra descrita abaixo e deve ser considerado como complementar aos demais documentos contratuais.

2. Objetivo:

Contratação pelo Município de Ouro Preto de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza de boca de lobo, poços de visita, canaletas de meio tubo, substituição de tampas de boca de lobo e transporte e descarte de resíduos em diversas ruas da sede e distritos.

3. Justificativa da Contratação:

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, faz-se necessária por se tratar de áreas públicas, onde devem ser mantidas as condições necessárias para que a população em geral possa desfrutar de um ambiente higiênico e harmônico dentro da política de bem estar público da Prefeitura.

4. Escopo:

A empresa a ser contratada deverá executar serviços limpeza de boca de lobo, poços de visita, canaletas de meio tubo, substituição de tampas de boca de lobo e transporte e descarte de resíduos, atendendo a todas as especificações exigidas para esse tipo de obra.

Para tanto, serão necessários os seguintes serviços, conforme descrito na planilha de quantidades, anexa:

1. A limpeza de bocas de Lobo, poços de visita, canaletas, substituição de tampas de boca de lobo, transporte e descarte dos resíduos e demais serviços correlatos compõem-se da Operação de desobstrução desses locais, removendo os detritos (terra, areia, folhas, papéis etc.) das seções de acesso ao sistema de escoamento de águas pluviais, completando com o jateamento de água sob pressão e assentamento ou substituição de grade e laje, quando necessário, bem como o transporte dos resíduos retirados até o local de destinação final, os quais devem ser executados com o auxílio de equipamentos e ferramentas manuais pela equipe de trabalho.

2. Para a limpeza de boca-de-lobo deverá a CONTRATADA inicialmente certificar-se de que a tampa não esteja danificada, pois, caso contrário será responsabilizado a substituí-la. Na hipótese de ser encontrada tampa de boca de lobo danificado, antes de removê-la deverá notificar a FISCALIZAÇÃO para que constate seu estado de deterioração a fim de eximir-se da responsabilidade de sua substituição.

3. Os resíduos resultantes deverão ser coletados por caminhão basculante e transportados para o local de destinação final indicado pela FISCALIZAÇÃO.

4. Emprega-se aqui equipe munida de ferramentas e equipamentos adequados. Os funcionários designados para estas atividades deverão estar uniformizados, munidos dos EPI's recomendados pelas normas operacionais e portarem crachás de identificação.

5. Durante o serviço, a CONTRATADA deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores e usuários e do transporte dos funcionários até o local de trabalho.

6. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da CONTRATANTE, para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

7. O caminhão que integrará o referido serviço, deverá apresentar perfeitas condições de uso.

8. A CONTRATADA deverá apresentar os caminhões com carroceria basculante para a vistoria e aprovação junto à CONTRATANTE, após a celebração do Contrato, a qual se reserva o direito de solicitar a troca de veículos que julgar em desacordo com as condições de uso.

9. Estes serviços serão executados por Ordem de Serviço.

5. Prazo de execução:

O prazo para a realização dos trabalhos será de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço (O.S.) que autoriza o início dos serviços. O prazo de vigência do contrato é fixado em 12 (doze) meses, a contar do mesmo evento, prorrogáveis de acordo com as necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

6. Quantidade de serviços:

A quantidade de serviços contratada poderá ser reduzida ou ampliada, de acordo com as necessidades e em conformidade com o preconizado pela Lei 8.666/93.

7. Supervisão:

Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo proceder a Supervisão dos serviços.

Tal Supervisão se fará por meio de funcionários ou subcontratados, que terão poderes para emitir Ordens de Serviço, para acompanhar a elaboração dos trabalhos solicitados, advertir a Contratada no caso de demora na entrega dos serviços, propor a aplicação de multas, analisar e decidir sobre as proposições da Contratada.

8. Obrigações da Empresa vencedora do certame licitatório:

1) **PESSOAL**

A EMPRESA contratada manter operários e outros funcionários necessários ao bom andamento dos serviços contratados. Recomenda-se a contratação de pessoal residente nas proximidades da obra, cadastrados pelo Sistema Nacional de Emprego (SINE), com o objetivo de formar pessoal na área de obras públicas.

1. UNIFORME

A EMPRESA contratada deverá fornecer, a todos os operários, sem custos para estes, uniforme que os identifique como funcionários da empresa executora.

- **FISCALIZAÇÃO**

Compete a PMOP proceder à fiscalização dos serviços. Tal fiscalização se fará por meio de funcionários próprios ou contratados (quando necessário), aos quais a

EMPRESA contratada deverá facilitar o acesso aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

O responsável pela fiscalização terá poderes para emitir Ordens de Serviço, verificar se a execução está em acordo com normas vigentes, advertir a EMPRESA no caso de atraso na entrega dos serviços já definidos no cronograma físico, analisar e decidir, juntamente com a equipe de fiscalização sobre as proposições de possíveis alterações pela EMPRESA contratada.

A equipe de fiscalização terá poderes para verificar se as especificações e projetos estão sendo cumpridos; analisar e decidir sobre proposições da EMPRESA contratada que visem melhorar a execução da obra; fazer advertências quanto às falhas da EMPRESA contratada; solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de multas.

A existência da fiscalização, não exime a EMPRESA da responsabilidade de execução do serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras, respondendo a EMPRESA, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

Será marcado, pela PMOP, uma reunião para apresentação da equipe de fiscalização à EMPRESA e também para acerto dos procedimentos de acompanhamento da execução da obra e do preenchimento do Diário de Obras.

9. Dotação Orçamentária:

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, para o ano de 2017, sendo decorrente de recurso próprio do Município, nas dotações**:**

02.014.001.15.451.0070.2.132 3390390000 ficha 773 FR 100

10. Procedimento para mobilização da empresa contratada:

A Secretaria de Obras emitirá Ordem de Serviço (O. S.) para mobilização da Empresa contratada. Nesta data a Contratada deverá entregar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) que respalde a execução dos serviços.

A EMPRESA deverá ainda explicitar o prazo para mobilização, tomando como data de início a emissão da OS (Ordem de Serviço).

11. Medição e pagamento:

A medição será fechada no primeiro dia útil do mês subseqüente à execução dos serviços por meio do boletim correspondente. Os serviços serão medidos de acordo com a planilha de preços unitários proposta pela empresa vencedora em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado pela Prefeitura e pelas quantidades efetivamente realizadas.

Devem acompanhar o mencionado boletim a folha de ponto dos profissionais envolvidos no trabalho, cópias das atas de reunião ocorridas durante o mês da prestação de serviço e relatório detalhado das atividades desenvolvidas.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA. Nenhum boletim de medição será encaminhado á tesouraria sem estar acompanhado de:

A) Memória de cálculo;
B) Fotografias representativas;
C) Relatório diário de atividades no período correspondente.
D) Boletim de Medição
E) Certidões Negativas atualizadas
F) Guia de Recolhimento quitada do INSS e do FGTS

12. Preços:

Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na

execução do contrato. Para composição dos preços foi utilizada como referência a planilha de preços unitários da SUDECAP do mês de novembro/2016, DER-jan 2016 e SINAP JAN 2017 com BDI de 25%.

13. Obrigações das partes

13.1- Constituem obrigações da contratante:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 15;

b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

13.2- Constituem obrigações da contratada:

a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

d) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

e) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou me parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

f) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;

h) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

i) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

j) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, ficais e comerciais resultantes da execução do contrato;

l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

n) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;

o) manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

p) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,

q) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

14. Limpeza do Canteiro:

A contratada deverá ao longo do serviço manter os locais limpos e organizados, removendo todo o entulho periodicamente.

15. Relatório Diário de atividades:

A contratada deverá preencher diariamente o Relatório Diário segundo o modelo fornecido pela Supervisão. Neste relatório devem ser apontados todos os aspectos importantes do trabalho, como a relação do pessoal que trabalhou no dia os serviços executados as ocorrências, as comunicações entre supervisão e contratada.

16. Recebimento provisório e definitivo dos serviços:

Após a formalização pela contratada de que os serviços estão concluídos, a comissão de recebimento da obra providenciará vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída a vistoria, a comissão de recebimento, emitirá o relatório, informando quais os serviços/materiais que deverão ser aceitos e quais os que deverão ser substituídos ou reparados.

A empresa contratada deverá tomar as providências necessárias para reparar ou substituir, conforme orientação da comissão.

Concluídas as correções, a comissão verificará e os serviços/materiais serão aceitos ou não, a seu exclusivo critério.

Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela comissão, a mesma emitirá o "Termo de Recebimento Provisório - TRP".

Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data do TRP e desde que a Contratada tenha corrigido as suas expensas, eventuais defeitos e vícios constatados neste período pelo Usuário Administrativo, a Comissão de recebimento emitirá o "Termo de Recebimento Definitivo – TRD".

17. Das sanções administrativas:

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

9.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 fraudar na execução do contrato;

9.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 cometer fraude fiscal;

9.1.6 não mantiver a proposta;

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

9.2.2.1 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

9.2.3 multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

9.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

18. Gestor do contrato:

O gestor do contrato será o Engenheiro Civil César Adriano Teixeira, diretor de Infraestrutura da Secretaria de Obras.

Eng. César Adriano Teixeira
CREA: 56.616/D
Diretor de Infraestrutura

Paulo César Morais

Engenheiro Civil - CREA 55.995/D

Secretario Municipal de obras

Ouro Preto, 30 de março de 2017.

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços)

OBRA :		SERVIÇOS DE LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, POÇOS DE VISITA, CANALETAS, SUBSTITUIÇÃO DE TAMPAS DE BOCA DE LOBO, TRANSPORTE E DESCARTE DOS RESÍDUOS.					
LOCAL :		DIVERSAS RUAS DA SEDE DO MUNICÍPIO					
BAIRRO :		DIVERSOS BAIRROS					
DATA :		mar-2017					
ITEM	CÓDIGO REFERENCIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD	PREÇO R$ SEM BDI	PREÇO R$ COM BDI	TOTAL
01.00.00.00		INSTALAÇÃO DA OBRA :					
01.01.00.00		BARRACÃO/ESCRITÓRIO DE OBRA PADRÃO SUDECAP :					
01.01.18.00		Mobilização, manutenção e desmobilização de canteiro de obras.	vb	4,00	1961,00	2.451,25	9.805,00
		SUBTOTAL					9.805,00
16.00.00.00		SERVIÇOS DIVERSOS :					
16.01.20.00		DIVERSOS :					
16.01.20.01	41300 – DER/ JANEIRO-2016	Limpeza de boca de lobo	un	1150,00	41,30	51,63	59.374,50
16.01.20.02	41300 – DER-JANEIRO-2016	Limpeza de poço de visita	un	250,00	41,30	51,63	12.907,50
16.01.20.03	41297 – DER-JANEIRO-2016	Limpeza de canaleta de meio tubo de concreto	h/h	10000,00	0,57	0,72	7.200,00
16.01.20.04	19.14.01-Sudecap/ NOV 2016	Substituição de tampas de boca de lobo (quadro e grelha) ferro fundido	un	32,00	629,64	787,05	25.185,60
16.01.20.05	19.14.02-Sudecap /NOV 2016	Substituição de tampas de boca de lobo (quadro e grelha) concreto armado	un	32,00	260,42	325,53	10.416,96
16.01.20.06	02.27.01 – Sudecap/NOV 2016	Carga, transporte e descarte de resíduos para local adequado	m3	1330,00	15,10	18,88	25.110,40
		SUBTOTAL					140.194,96
		TOTAL GERAL					R$149.999,96

----------, --------- de ---------- de 2017

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços)

CÁLCULO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (B.D.I.)		
OBRA: ERVIÇOS DE LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, POÇOS DE VISITA, CANALETAS, SUBSTITUIÇÃO DE TAMPAS DE BOCA DE LOBO, TRANSPORTE E DESCARTE DOS RESÍDUOS.		
LOCAL:DIVERSAS RUAS DA SEDE DO MUNICÍPIO		
DATA: MARÇO DE 2017		
Item	**Componentes**	**%**
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	6,25%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	1,00%
3	GARANTIA (G)	0,42%
4	RISCO (R)	2,05%
5	TRIBUTOS (T)	5,65%
6	LUCRO (L)	7,25%
	$BDI = \left\langle \frac{\left\{(1+AC)\times(1+DF)\times\left[1+(G+R)\right]\times(1+L)\right\}}{(1-T)} \right\rangle - 1$	
	Total do B. D. I.	**25,00%**
	DISCRIMINAÇÃO	**%**
1	**ADMINISTRACAO CENTRAL (*AC*)**	**6,25%**
1.1	*FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS*	
1.1.1	Diretoria incl. secretarias	1,08%
1.1.2	Depto. Administrativo e Financeiro incl. Tesouraria / Contabilidade	0,48%
1.1.3	Depto. Juridico	0,30%
1.1.4	Depto. Planejamento e Orcamento	0,85%
1.1.5	Depto. Recursos Humanos	0,25%
1.1.6	Depto. Suprimentos e Compras	0,25%
1.1.7	Técnicos / Apoio / Deposito	0,59%
1.2	*INSTALAÇÕES E DESPESAS DIVERSAS ADMINISTRATIVAS*	
1.2.1	Imóveis (Escritório - depreciação, condominio, IPTU; Depósito - locação)	0,18%
1.2.2	Mobiliário (depreciação)	0,04%
1.2.3	Taxas, licencas de funcionamento, editais	1,00%
1.2.4	Material de consumo (Escrit./limpeza/higiene)	0,08%
1.2.5	Consumo de energia e água	0,25%
1.2.6	Despesas com telefone e internet	0,50%
1.3	*EQUIPAMENTOS*	
1.3.1	Automóvel (propriedade, operação, manutenção)	0,30%
1.3.2	Copiadora (locação)	0,05%
1.3.3	Computador e fax (depreciação)	0,05%
2	**DESPESAS FINANCEIRAS (*DF*)**	**1,00%**
2.1	Defasagem média entre despesa e recebimento de 30 dias a uma taxa de juros mensal da aplicação financeira de 0,97% (taxa SELIC, cotação de fevereiro de 2014).	1,00%

3	**GARANTIA (*G*)**	**0,42%**
3.1	Fração do valor da garantia contratual - 5% do valor do contrato - aplicado a um prêmio de 13%.	0,42%
4	**RISCO (*R*)**	**2,05%**
4.1	Imprevistos e contingências para uma obra de restauração de imóvel inserido em conjunto urbano tombado - considerando obra normal e construtor experiente para contrato por preço global.	2,05%
5	**TRIBUTOS (*T*)**	**5,65%**
5.1	Cofins	3,00%
5.2	Imposto sobre serviços (ISS)	2,00%
5.3	Pis	0,65%
6	**LUCRO (*L*)**	**7,25%**
6.1	Taxa de remuneração do construtor dentro da faixa de variação adequada aos valores praticados no mercado da construção civil.	7,25%
DEMONSTRAÇÃO DO B.D.I.		
	$BDI = \left\langle \frac{\left\{\left(1+AC\right)\times\left(1+DF\right)\times\left[1+\left(G+R\right)\right]\times\left(1+L\right)\right\}}{\left(1-T\right)} \right\rangle - 1$	**25,00%**

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços)

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO									BDI = 25,00%	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R$)	%	PERÍODO DE EXECUÇÃO – 12 MESES						
				MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	
1	INSTALAÇÃO DA OBRA									
1.1	Mobilização, manutenção e desmobilização de canteiro de obra	R$ 9.805,00	6,54%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
2	SERVIÇOS DIVERSOS									
2.1	Limpeza de boca de lobo	R$ 59.374,50	39,58%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
2.2	Limpeza de poço de visita	R$ 12.907,50	8,61%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
2.3	Limpeza de canaleta de meio tubo	R$ 7.200,00	4,80%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
2.4	Substituição de tampas de boca de lobo – ferro fundido	R$ 25.185,60	16,79%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
2.5	Substituição de tampas de boca de lobo – concreto armado	R$ 10.416,96	6,94%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
2.6	Transporte e descarte de resíduos	R$ 25.110,40	16,74%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
	TOTAL DOS SERVIÇOS	R$ 149.999,96	100,00%	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO									BDI = 25,00%	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R$)	%	PERÍODO DE EXECUÇÃO – 12 MESES						
				MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
1	INSTALAÇÃO DA OBRA									
1.1	Mobilização, manutenção e desmobilização de canteiro de obra	R$ 9.805,00	6,54%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
2	SERVIÇOS DIVERSOS									
2.1	Limpeza de boca de lobo	R$ 59.374,50	39,58%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
2.2	Limpeza de poço de visita	R$ 12.907,50	8,61%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
2.3	Limpeza de canaleta de meio tubo	R$ 7.200,00	4,80%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
2.4	Substituição de tampas de boca de lobo – ferro fundido	R$ 25.185,60	16,79%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
2.5	Substituição de tampas de boca de lobo	R$ 10.416,96	6,94%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
2.6	Transporte e descarte de resíduos	R$ 25.110,40	16,74%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	
	TOTAL DOS SERVIÇOS	R$ 149.999,96	100,00%	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.495,00	R$ 12.554,96	

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO DE CARTA PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2017

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Abertura dia: 12/06/2017 às 09:00 horas

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP
Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à Tomada de Preços, em referência conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

a) O valor da proposta é de R$----------(----------).

b) Prazo de validade da proposta: **120 (cento e vinte) dias.**

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: ----------
CNPJ: ----------
Endereço:- ----------
Inscrição Estadual: ----------
Telefone: ---------- Fax: ----------
E-mail: ----------

INDICAÇÃO DO RESPONSAVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível):_____
( ) Sócio ( ) Procurador
RG:_____
CPF:_____
Telefone:_____
E-mail:_____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco :_____

Conta para depósito :_____

Agência :_____

Titular :_____

xxxxxxxxxxx, ---------de----------de 2017.

_____
Assinatura

ANEXO VI

“MODELO"

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Eu _____ (nome do licitante) _____, CPF nº _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços, Nº. 003/2017**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2017

(Reconhecer firma)

ANEXO VII

"MODELO"

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2017

A empresa _____, sediada na _____ telefone_____ fax_____ e-mail_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2017 , DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____ , _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura (representante legal)

ANEXO VIII

"MODELO"

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços, que entre si fazem o município de Ouro Preto e _____

TOMADA DE PREÇOS 003/2017
Processo nº. 81/2017

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO,** com sede na Praça Barão do Rio Branco, 12, CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, Sr. _____ no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e _____ _____, inscrita(o) no CPF sob o nº. _____ residente à Rua _____ _____, doravante denominada(o) simplesmente **CONTRATADA(O)** tendo por base a proposta vencedor(a) no certame supra apresentado, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bocas de lobo, poços de visita, canaletas e substituição de tampas de boca de lobo em diversas ruas da sede e distritos do Município de Ouro Preto, através da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2017,** atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Faz parte integrante deste contrato as planilhas constantes nos anexos, bem como as planilhas apresentadas pela empresa contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A(O) contratada(o) deverá executar o serviço objeto deste contrato sendo vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

Os serviços serão executados no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Sem prejuízo das disposições previstas na legislação aplicável e daquelas constantes do Contrato e do Edital, constituem obrigações das partes:

29.1 - São obrigações da contratada:

a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

b) Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

d) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

e) Comunicar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

f) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município.

g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.

h) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

i) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

j) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

n) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;

o) manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

p) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;

q) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

29.2 - São obrigações da contratante:

a) Exercer a fiscalização do contrato através de servidor designado para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

b) Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas.

c) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições previstos no contrato,bem como os critérios definidos no item 15 do termo de referência.

d) Comunicar à contratada as irregularidades na execução da obra, a fim de que a empresa adote as providências cabíveis para sanar a questão;

e) Convocar, a qualquer momento, o preposto ou representante indicado pela empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

f) Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade objeto deste contrato;

g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor;

h) Rescindir o Contrato, se necessário, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93;

i) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA. Nenhum boletim de medição será encaminhado á tesouraria sem estar acompanhado de:

A) Memória de cálculo;
B) Fotografias representativas;
C) Relatório diário de atividades no período correspondente.
D) Boletim de Medição;
E) Certidões Negativas atualizadas;
F) Guia de Recolhimento quitada do INSS e do FGTS.

CLAUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

O valor global do presente contrato é de R$.....(.....), correspondente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

I. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

I.I. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

I.II. ensejar o retardamento da execução do objeto;

I.III. fraudar na execução do contrato;

I.IX. comportar-se de modo inidôneo;

I.V. cometer fraude fiscal;

I.VI. não mantiver a proposta;

II. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

II.I. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II.II. multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

II.II.I. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

II.III. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

II.III.I. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

II.IX. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

II.V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

III. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

III.I. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

III.II. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

III.III. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

IX. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

V. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

Em garantia à execução a contratada prestará fiança no valor de R$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

§1º. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, e responderá pelas multas aplicadas à contratada. Poderá a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em ocorrência de inadimplemento ou de aço ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.

§2º. Não ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

Os recursos para cobrir esta despesa serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: **02.014.001.15.451.0070.2132 33.90.39.00.00 FICHA 0773 FR 100**

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

O gestor do contrato será o Engenheiro Civil César Adriano Teixeira, diretor de Infraestrutura da Secretaria de Obras.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de ..... de 2017

MUNICÍPIO DE OURO PRETO
Secretário (a) Municipal de Obras e Urbanismo

_____
Empresa Contratada

ANEXO IX

MODELO

É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2017

Nome:
_____

Endereço:
_____

Município:_____ Estado: _____

R.G.:_____

C.P.F.:
_____

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 003/2017**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

_____
(nome do (a) licitante)
(nome completo de seu representante legal)

ANEXO X

RELATÓRIO DE VISTORIA

Data: 30 de março de 2017

DE: Diretoria de Infraestrutura
PARA: Secretário Municipal de Obras
ASSUNTO: Serviços de limpeza de bocas de lobo e outros equipamentos.

Em vistoria técnica realizada pela equipe de infraestrutura em diversas ruas da sede e distrito, na cidade de Ouro Preto (MG), verificou-se a necessidade de execução de serviços de limpeza da bocas de lobo e outros equipamentos do sistema de drenagem pluvial e seus diversos componentes. Os serviços a serem executados compõem-se de:

- Limpeza de boca de lobo;
- Limpeza de poços de visita;
- Limpeza de canaletas de meio tubo;
- Substituição de tampas de boca de lobo;
- Coleta, transporte e descarte dos resíduos gerados.

A estimativa de custo para estes serviços é de **R$ 149.999,96** (cento e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

Atenciosamente,

_____
Eng. César Adriano Teixeira - CREA: 56.616/D
Diretor de Infraestrutura – Secretaria de Obras

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO XI

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

ANEXO XII

MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, POÇOS DE VISITA, CANALETAS E SUBSTITUIÇÃO DE TAMPAS DE BOCA DE LOBO EM DIVERSAS RUAS DA SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO

MAR/2017

1 - OBSERVAÇÕES PRELIMINARES:

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra adequada e necessária ao cumprimento integral do objeto da contratação, baseando-se nos padrões da Sudecap-BH, bem como nos respectivos memoriais descritivos, obrigando-se ao atendimento a todos os dispositivos legais vigentes, bem como se responsabilizando pelo cumprimento de normas técnicas da ABNT, Legislações Federal, Estadual, Municipal vigentes e pertinentes e também as normas de segurança, pagamento de encargos, taxas, emolumentos, etc., e por todos os danos causados às obras e ou serviços, bem como a terceiros, reparando, consertando, substituindo, ressarcindo, etc.

2 - EXECUÇÃO E CONTROLE.

2.1 – Responsabilidades:

Fica reservado à CONTRATANTE, através da Secretaria de Obras e Urbanismo, o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omisso neste memorial, nos projetos fornecidos e a serem elaborados, nos demais documentos técnicos, e que não seja definido em outros documentos, como o próprio contrato ou os projetos ou outros elementos fornecidos.

A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou nos demais memoriais, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes, não permitindo alegações de dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições.

Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa pela contratada, desconhecimento, incompreensão, do contrato, do edital, dos projetos, das especificações técnicas, dos memoriais, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes ou outros documentos anexos ao processo licitatório.

A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne às obras e serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais Leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.

2.2 - Acompanhamento.

Os serviços serão fiscalizados por pessoal credenciado e designado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.

Os serviços serão conduzidos por pessoal pertencente à CONTRATADA, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos e de acabamento esmerado, em número compatível com o ritmo da obra, para que o cronograma físico e financeiro proposto seja cumprido à risca.

3 – SERVIÇOS A EXECUTAR

3.1 - Limpeza manual de bocas de lobo/ poços de visita/canaletas

3.1.1 - O serviço de limpeza manual das bocas de lobo, define-se pela retirada de terra e areia e outros materiais que estejam obstruindo as bocas de lobo, e as entradas das galerias, bem como o transporte dos resíduos retirados até o local de destinação final, os quais devem ser executados com o auxílio de equipamentos e ferramentas manuais pela equipe de trabalho.

3.1.2 - Para a limpeza de boca-de-lobo, poços de visita, canaletas deverá a CONTRATADA inicialmente certificar-se de que a tampa não esteja danificada, pois, caso contrário será responsabilizado a substituí-la. Na hipótese de ser encontrada tampa de boca de lobo danificado, antes de removê-la deverá notificar a fiscalização para que constate seu estado de deterioração a fim de eximir-se da responsabilidade de sua substituição.

3.1.3 - Os resíduos resultantes da limpeza das bocas de lobo, poços de visita, ramais, galerias, canais devem ser recolhidos e transportados com caminhão basculante para o local indicado para disposição final.

3.1.4 - Os funcionários designados para estas atividades deverão estar uniformizados, munidos dos EPI's recomendados pelas normas operacionais e portarem crachás de identificação.

3.1.5 - Durante o serviço, a CONTRATADA deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores e usuários e do transporte dos funcionários até o local de trabalho.

3.1.6 - Competirá à fiscalização da CONTRATANTE definir a prioridade nos atendimentos, e as áreas para atuação da equipe.

3.2 - Equipe e Equipamentos para a Realização dos Serviços

3.2.1 - A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da contratante, para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

3.2.2 - A equipe para a execução dos serviços de limpeza de bocas de lobo, poços de visita, canaletas contará com o apoio de 01 (um) caminhão dotado de

carroceria basculante, bem como de ferramentas de trabalho necessárias para o bom desempenho das funções.

3.2.3 - A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela disponibilização dos equipamentos e ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual necessárias para a perfeita realização dos trabalhos.

3.3 - Veículo e Coletores

3.3.1 - O caminhão que integrará o referido serviço, deverá apresentar perfeitas condições de uso.

3.3.2 - A CONTRATDA deverá apresentar os caminhões com carroceria basculante para a vistoria e aprovação junto à CONTRATANTE, após a celebração do Contrato, a qual se reserva o direito de solicitar a troca de veículos que julgar em desacordo com as condições de uso.

3.4 - Realização do Serviço

3.4.1 - O serviço será realizado de Segunda a Sexta-Feira, e Sábado quando necessário, no período Diurno ou conforme solicitação da CONTRATANTE.

4 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Concluídos todas os serviços, objetos desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestada pela FISCALIZAÇÃO, bem como recebida toda a documentação exigida neste memorial e nos demais documentos contratuais, serão recebidos provisoriamente por esta através de Termo de Recebimento Provisório Parcial, emitido juntamente com a última medição.

Decorridos 15 (quinze dias) corridos a contar da data do requerimento da CONTRATADA, as obras e os serviços serão recebidos provisoriamente pela FISCALIZAÇÃO ou por uma Comissão designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO, e que lavrará “Termo de Recebimento Provisório”.

Decorridos o prazo de 90 (noventa) dias após a lavratura do “Termo de Recebimento Provisório”, se os serviços de correção das anormalidades por ventura verificadas forem executados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO ou pela Comissão, será lavrado o “Termo de Recebimento Definitivo”.

Aceitas as obras e os serviços, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

Ouro Preto, 30 de março de 2017.

Eng. César Adriano Teixeira Crea: 56.616/D
Diretor de Infraestrutura – Secretaria de Obras

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 003/2017

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2017,** pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 50 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bocas de lobo, poços de visita, canaletas e substituição de tampas de boca de lobo em diversas ruas da sede e distritos do Município de Ouro Preto**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 12/06/2017,** prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 12/06/2017 às 09:00 horas,** na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 15 de maio de 2017

Fábio Rodrigues Braga
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP

Edital elaborado por Fábio Rodrigues Braga